



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA CIALDINI

Via Yuri Gagarin, 2 – 20821 Meda (MB) Tel. 0362/72147
e-mail: mbic857004@istruzione.it ; mbic857004@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. MBIC857004 Cod. Fisc. 83010500151

Ai genitori della scuola secondaria Traversi
Ai docenti della scuola secondaria Traversi

Oggetto: **GESTIONE COVID SCUOLA SECONDARIA TRAVERSI- COMUNICAZIONI E DOCUMENTAZIONE**

A seguito della crescita dei contagi e della mole di documenti da analizzare per gestire i tracciamenti e per rendere sicuro il rientro in ambito scolastico dopo positività o contatto di caso, si forniscono alle famiglie indicazioni per l'invio della documentazione. Si ringrazia per la collaborazione e si chiede la massima puntualità nel documentare quanto richiesto.

1. COMUNICAZIONE CASO DI POSITIVITA' E DI CASO DI CONTATTO

I casi di positività o di contatto devono essere comunicati inviando un'email unicamente al seguente indirizzo di posta elettronica dedicato: gestionecovidsecondaria@istitutocialdini.edu.it

Nell'email deve essere indicato il nome e cognome dell'alunno/a, la classe frequentata e le prime informazioni utili quali positività o contatto. A seguito dell'email verrà inviato alla famiglia un link per raccogliere le informazioni necessarie per il tracciamento e la gestione del caso. Per poter effettuare il tracciamento, si chiede una compilazione tempestiva.

La famiglia comunica al coordinatore lo stato dell'alunno, la comunicazione al docente consente l'avvio della DDI.

1. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE AL MOMENTO DELLA COMUNICAZIONE

CASO	DOCUMENTI DA INVIARE
Caso positivo	<ol style="list-style-type: none">esito tampone molecolare antigenico effettuato in farmacia.disposizione di isolamento di ATS.
Contatto con caso positivo	<ol style="list-style-type: none">disposizione di quarantena o autosorveglianza di ATS

2. DOCUMENTI DA PRESENTARE AL RIENTRO A SCUOLA

CASO	PROVVEDIMENTO	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SOGGETTO POSITIVO POSTO IN ISOLAMENTO	Isolamento secondo le disposizioni di ATS	Il rientro avviene inviando per e-mail e consegnando al docente: l'esito del tampone negativo, l'attestato di fine isolamento rilasciato da ATS e il certificato di rientro sicuro rilasciato dal MMG/PLS.
CONTATTO CON SOGGETTO POSITIVO A SCUOLA.	Il provvedimento varia sulla base del numero degli alunni positivi nella classe e dello stato vaccinale di ognuno.	<p>Nel caso l'alunno/a possa proseguire la frequenza al secondo caso di positività in classe, l'alunno/a documenta lo stato vaccinale al docente che è autorizzato al controllo in ingresso dell'adeguatezza della documentazione.</p> <p>Nel caso l'alunno/a sia posto in quarantena al rientro consegna al docente copia esito negativo del tampone.</p>
CONTATTO CON SOGGETTO POSITIVO IN AMBITO EXTRASCOLASTICO	Rispettare le disposizioni di ATS	<p>Nel caso l'alunno sia posto in quarantena, il rientro avviene inviando per e-mail e consegnando al docente: esito del tampone negativo e attestato di fine isolamento rilasciato da ATS.</p> <p>Nel caso lo stato vaccinale dell'alunno/a rientri nella casistica che consente di proseguire la frequenza, l'alunno/a invia per e-mail e consegna al docente l'autocertificazione dello stato vaccinale.</p>

La documentazione va consegnata al docente di classe al momento del rientro a scuola e inviata tramite email all'indirizzo gestionecovidsecondaria@istitutocialdini.edu.it .

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Grazia Perego

Firmato digitalmente da Perego Maria Grazia